

**Institución:** Secretaría de Educación  
**Unidad Ejecutora:** Dirección General Administrativa y Financiera  
**Dirección:** 1era. Cll, entre 2da., 3era. y 4ta. Av., Comayagua, M. D. C.  
**Fecha:** 21/10/2016

**R.T.N. :** 08019002276909  
**Telefono:** 222-1525 / 2238-8013

**ORDEN DE COMPRA**

**Proveedor:** OFITERR (Oficinas Técnicas de Reparación y Venta de Repuestos.)  
**R.T.N.** 07161971001448

**No. :** 374-16  
**Dirección:** Col. 14 de marzo final de calle a Calpules  
**Contacto:** Geardo 9847-6696

Sírvese entregar los bienes / Servicios descritos a continuación, los cuales están de conformidad a su cotización presentada.



Año	Poder	Codigo	Fuente Financ.	Clasificación					Gasto Corriente	X
				Proyecto	Programa	Sub Programa	Act. / Obra	UE	Gasto de Capital	
160	4	50	11	0000	01	00	012	05	Gasto por Deuda publica	

Codigo de obj.	Partida No.	Cantidad	Unidad	DESCRIPCION	Precios Por Unidad	Valores En Lempiras	
						Parciales Según Objeto	Totales
23360	1	2	Unidad	Mantenimiento y Reparación de Equipo de			25,900.00
		2	Unidad	Cambio de cilindro y cuchilla de limpieza	6,200.00	12,400.00	
		2	Unidad	Cambio de revelador	4,100.00	8,200.00	
		2	Unidad	Cambio de Cleaning web	2,650.00	5,300.00	
				Ultima Linea			
.Veinti nuevemil setecientos ochenta y cinco Lempiras exactos						Sub Total	25,900.00
Nota: Mantenimiento y Reparacion para dos fotocopiadora RICOH mp-5500 del Despacho Ministerial de Secretaria de Educacion.						Menos Compras Exentas	0.00
						Compras Gravadas	25,900.00
						Más 15% Impto.	3,885.00
						Total	29,785.00

**Observaciones:**

- 1.- Para el tramite de pago deberá presentarse la siguiente documentación:
  - a.- Recibo a nombre de la Tesorería General de la Republica
  - b.- Factura a nombre de la Secretaría de Educación
  - c.- Copia de acta de entrega de los bienes / servicios descritos en la orden de compra.
- 2.- Tiempo de entrega de los bienes / servicios: cinco (5) dias despues de la fecha de entrega de la orden de compra y copia del F01 (Precompra) aprobado.

**Elaborado por:**   
**Mario Palacios**  
**Oficial de Preintervencion II**

  
  
**Abg. Saul Morales**  
**Dirección General de Adquisiciones**